

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Колледж мировой экономики и передовых технологий»**

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины ОП.11 Психология общения

по специальности  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)

форма обучения: очная, заочная  
квалификация - менеджер по продажам

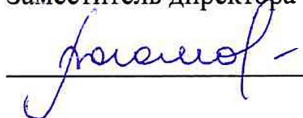
Москва - 2022

**РАССМОТРЕНА**

на заседании Педагогического совета  
Протокол от 25.02.2022 № 6

**Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта по специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.04 Коммерция (по отраслям)**

Заместитель директора по методической работе

 / Ю.И. Богомолова

Подпись

ФИО

**Организация-разработчик:**

АНО ПО «Колледж мировой экономики и передовых технологий»

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>              | <b>4</b>  |
| <b>2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | <b>6</b>  |
| <b>3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | <b>13</b> |
| <b>4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | <b>15</b> |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.11 Психология общения

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.04 Коммерция (по отраслям), укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

### 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл, направленных на формирование общеучебных компетенций, включающими способностью:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Цель дисциплины: формирование системы мотиваций участников межличностного взаимодействия, в том числе с применением специальных технологий общения и групповой работы, возможностей вербальных и невербальных средств общения, факторов эффективной коммуникации.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно

искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;

- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска;

- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;

- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;

- описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;

- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины обучающийся *должен знать*:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории

профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива;

- психологические особенности личности; основы проектной деятельности;

- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;

- сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем образовательной программы – 78 часов, в том числе:

Занятия во взаимодействии с преподавателем – 52 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 26 часов.

**Форма итоговой аттестации:** дифференцированный зачет

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

по очной форме обучения

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                                       | <b>78</b>   |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>                            | <b>52</b>   |
| в том числе:   |             |
| теоретические занятия  | 26          |
| лабораторные занятия ( <i>не предусмотрены</i> )                                   | -           |
| практические занятия   | 22          |
| контрольные работы   | 2           |
| курсовая работа (проект) ( <i>не предусмотрено</i> )                               | -           |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                                 | <b>26</b>   |
| в том числе:   |             |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) ( <i>не предусмотрено</i> ) | -           |
| - подготовка устных сообщений  | 8           |
| - подготовка презентации   | 10          |
| - подготовка эссе  | 6           |
| - составление сравнительных таблиц   | 2           |
| <i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>                      | <b>2</b>    |

по заочной форме обучения

| Вид учебной работы   | Объем часов |
|--|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                                       | <b>78</b>   |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>                            | <b>8</b>    |
| в том числе:   |             |
| теоретические занятия  | 2           |
| лабораторные занятия ( <i>не предусмотрены</i> )                                   | -           |
| практические занятия   | 4           |
| контрольные работы   | -           |
| курсовая работа (проект) ( <i>не предусмотрено</i> )                               | -           |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                                 | <b>70</b>   |
| в том числе:   |             |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) ( <i>не предусмотрено</i> ) | -           |
| <i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>                      | <b>2</b>    |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 11. Психология общения

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены) | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|-------------|---|
| 1  | 2   | 3           | 4   |
| <b>Тема 1.<br/>Введение в учебную дисциплину</b>                               | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8</b>    | ОК 1-5, ОК 7, ОК 9  |
|  | 1. Назначение учебной дисциплины «Психология общения». Основные понятия. Роль общения в профессиональной деятельности.                              | 2           |   |
|  | 2. Виды и функции. Структура общения. Общение в системе общественных и межличностных отношений.   | 2           |   |
|  | Лабораторные работы (не предусмотрены)  | -           |   |
|  | <b>Практические занятия</b>   | <b>4</b>    |   |
|  | 1. Уровни психологической саморегуляции человека. Самосознание и самооценка личности. Тип темперамента и характер личности.                         | 2           |   |
|  | 2. Сенсорные каналы, их диагностика и использование в общении.  | 2           |   |
|  | Контрольные работы (не предусмотрены)   | -           |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | <b>4</b>    |   |
|  | 1. Подготовить эссе по теме «Сознание как высший уровень психической регуляции человека»  | 2           |   |
| 2. Подготовка презентации по теме «Тип темперамента и характер личности»       | 2   |             |   |
| <b>Тема 2.<br/>Коммуникативная функция общения</b>                             | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8</b>    | ОК 1-5, ОК 7, ОК 9  |
|  | 1. Общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры. Технологии обратной связи в говорении и слушании.  | 2           |   |
|  | Лабораторные работы (не предусмотрены)  | -           |   |
|  | <b>Практические занятия</b>   | <b>6</b>    |   |
| 1. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения. | 2   |             |   |



|  |    |   |          |                       |
|--|----|---|----------|-----------------------|
|  | 2. | Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.  | 2        |                       |
|  | 3. | Коммуникативные техники и приемы  | 2        |                       |
|  |    | Контрольные работы ( <i>не предусмотрены</i> )  | -        |                       |
|  |    | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | <b>4</b> |                       |
|  | 1. | Подготовить сообщение по теме «Оптимизация совместной деятельности через воздействие на процесс общения»  | 2        |                       |
|  | 2. | Подготовить презентацию по теме «Общественные и межличностные отношения. Их влияние на результаты труда». «Факторы, препятствующие правильному восприятию и пониманию людей». | 2        |                       |
| <b>Тема 3.<br/>Интерактивная<br/>функция общения</b> |    | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>7</b> | ОК 1-5, ОК 7,<br>ОК 9 |
|  | 1. | Общение как взаимодействие. Стратегии и тактики взаимодействия  | 2        |                       |
|  | 2. | Структура, виды и динамика партнерских отношений. Правила корпоративного поведения в команде.   | 2        |                       |
|  |    | Лабораторные работы ( <i>не предусмотрены</i> )   |          |                       |
|  |    | <b>Практические занятия</b>   | <b>2</b> |                       |
|  | 1. | Развитие навыков установления контакта  | 2        |                       |
|  |    | <b>Контрольные работы</b>   | <b>1</b> |                       |
|  |    | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | <b>4</b> |                       |
|  | 1. | Подготовка сообщения по рассматриваемой теме.   | 2        |                       |
|  | 2. | Составить сравнительную таблицу по теме «Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция»   | 2        |                       |
| <b>Тема 4.<br/>Перцептивная<br/>функция общения</b>  |    | <b>Содержание учебного материала</b>  | <b>8</b> | ОК 1-5, ОК 7,<br>ОК 9 |
|  | 1. | Общение как восприятие людьми друг друга. Механизмы взаимопонимания в общении.  | 2        |                       |
|  | 2. | Имидж личности. Самопрезентация.  | 2        |                       |
|  |    | Лабораторные работы ( <i>не предусмотрены</i> )   | -        |                       |
|  |    | <b>Практические занятия</b>   | <b>4</b> |                       |
|  | 1. | Самодиагностика по теме: «Общение». «Ваш стиль делового общения». Самоанализ результатов тестирования   | 2        |                       |

|   |   |  |           |                       |
|---|---|--|-----------|-----------------------|
|   | 2.  | Тренинг «Общение»  | 2         |                       |
|   |   | Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>   | -         |                       |
|   |   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | <b>2</b>  |                       |
|   | 1   | Подготовка сообщения/презентации по рассматриваемой теме   | 2         |                       |
| <b>Тема 5. Средства общения</b>   |   | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>5</b>  | ОК 1-5, ОК 7,<br>ОК 9 |
|   | 1.  | Вербальная и невербальная коммуникация.<br>Понятие эффективного слушания. Виды слушания.   | 2         |                       |
|   |   | <b>Практические занятия</b>  | <b>2</b>  |                       |
|   | 2.  | Отработка приемов эффективного слушания  | 2         |                       |
|   |   | <b>Контрольные работы</b>  | <b>1</b>  |                       |
|   |   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | <b>2</b>  |                       |
|   | 1.  | Изучение информационного материала (приемы эффективного общения по Д. Карнеги).<br>Подготовка презентации по одной из тем «Общение как обмен информацией», «Общение как понимание людьми друг друга», «Общение как межличностное взаимодействие» | 2         |                       |
| <b>Тема 6. Роль и ролевые ожидания в общении</b>                            |   | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>2</b>  | ОК 4                  |
|   | 1.  | Понятие социальной роли. Виды и характеристики социальных ролей.   | 2         |                       |
|   |   | Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>  | -         |                       |
|   |   | Практические занятия <i>(не предусмотрены)</i>   | -         |                       |
|   |   | Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>   | -         |                       |
|   |   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | <b>4</b>  |                       |
|   | 1.  | Подготовить эссе «Самодиагностика по теме «Темперамент»»   | 2         |                       |
| 2.  | Подготовка презентации по теме «Виды и характеристика социальных ролей» | 2  |           |                       |
| <b>Тема 7. Понятие конфликта, его виды. Способы управления и разрешения</b> |   | <b>Содержание учебного материала</b>   | <b>12</b> | ОК 1-5, ОК 7,<br>ОК 9 |
|   | 1.  | Понятие конфликта, его виды.   | 2         |                       |
|   | 2.  | Стадии протекания конфликта. Причины возникновения.  | 2         |                       |
|   | 3.  | Конструктивные и деструктивные способы управления  | 4         |                       |

|                   |    |   |                          |          |
|-------------------|----|---|--------------------------|----------|
| <b>конфликтов</b> |    | конфликтами. Переговоры.  |                          |          |
|                   |    | Лабораторные работы <i>(не предусмотрены)</i>   | -                        |          |
|                   |    | <b>Практические занятия</b>   | <b>4</b>                 |          |
|                   | 1. | Самодиагностика: «Уровень конфликтности. Стратегия поведения в конфликтах»  | 2                        |          |
|                   | 2  | Способы управления конфликтами  | 2                        |          |
|                   |    | Контрольные работы <i>(не предусмотрены)</i>  | -                        |          |
|                   |    | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | <b>6</b>                 |          |
|                   | 1. | Подготовить сообщение по теме «Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Правила поведения в конфликтах. | 2                        |          |
|                   | 2. | Подготовить эссе по теме «Искусство управлять общением»   | 2                        |          |
|                   | 3. | Подготовка презентации по теме «Способы управления и разрешения Конфликтов»   | 2                        |          |
|                   |    |   | Дифференцированный зачет | <b>2</b> |
|                   |    | <b>Всего</b>  | <b>78</b>                |          |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Кабинет социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной мебели учащихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная - 1 шт.

Технические средства обучения:

компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением:

1. ОС Windows, MS Office, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
2. проектор;
3. экран;
4. колонки.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Лавриненко, В. Н. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышова; под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 350 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-9324-0. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode>

Дополнительные источники:

2. Аминов, И.И. Психология общения: учебник / Аминов И.И. – Москва: КноРус, 2020. – 256 с. – (СПО). – ISBN 978-5-406-07626-2. – URL: <https://book.ru/book/934015>

3. Коноваленко, М. Ю. Психология общения: учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. Ю. Коноваленко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 476 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-11060-9. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/444389>

4. Чернышова, Л. И. Психология общения: этика, культура и этикет делового общения: учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. И. Чернышова. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 161 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-10547-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/430797>

Электронные ресурсы

1. Психологическая рулетка <http://psy.piter.com/>
2. Мир психологии <http://psychology.net.ru/>
3. Журнал «Популярная психология» <http://psynews.narod.ru>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, выполнения самостоятельной работы, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Обучение по дисциплине ОП.11 Психология общения завершается итоговой аттестацией в форме дифференцированного зачета.

| Результаты обучения<br>(освоенные умения, усвоенные знания)   | Коды формируемых профессиональных и общих компетенций | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения   |
|---|---|---|
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</li> <li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>– приемы структурирования информации;</li> <li>– формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>– современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>– возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива,</li> <li>– психологические особенности личности;</li> <li>– основы проектной деятельности особенности социального и культурного контекста;</li> <li>– правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul> | <p>ОК 1-5, ОК 7, ОК 9</p>                             | <p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки результатов;</li> <li>- выполнения самостоятельной работы;</li> <li>- Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</li> </ul> |

|   |                               |  |
|---|-------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>– порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>– основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>– особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>  |                               |  |
| <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <i>уметь</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации;</li> <li>– структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> </ul> | <p>ОК 1-5, ОК 7,<br/>ОК 9</p> | <p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/ устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки результатов;</li> <li>- выполнения самостоятельной работы;</li> <li>- Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды;</p> <p>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей (специальности) применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>– использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> |  |  |
|---|--|--|